

ZARZĄDZENIE NR 1/2011
BURMISTRZA MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ
z dnia 04 stycznia 2011r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3, 4 i art. 60 ust.1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 44 ust. 1, 3 i art. 254 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 57 poz.1240 ze zmianami) oraz art. 4 pkt. 2 i 3, art. 19 ust 1 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zmianami), art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) ,

wprowadzam :

§ 1.

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14000 euro w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą, określający system i wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowane z budżetu miasta - zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

- 1.Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą do zapoznania się i stosowania przedmiotowego Regulaminu.
- 2.Odpowiedzialnym za wprowadzenie i realizację Regulaminu jest Sekretarz Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta Kostrzyn nad Odrą

dr Andrzej Kunt

**Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
14.000 euro w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą**

§ 1.

1. Niniejszy regulamin ma na celu ujednolicenie sposobu dokonywania w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą zamówień na dostawy, usługi, zakupy i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 14.000 euro, finansowanych ze środków publicznych.
2. Wydatki o których mowa w ust. 1 winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwaniu najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Ustalenie progu 14.000 euro dokonuje się przeliczając wartość średniego kursu złotego w stosunku do euro, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy za dostawy, usługi lub roboty budowlane bez podatku od towarów i usług, ustalone z należyłą starannością.
5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).
6. W przypadku wspólnego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej uprawnionych pracowników z różnych wydziałów, referatów, biur - wartością zamówienia jest wartość całego zamówienia wspólnego.
7. Decyzję o udzieleniu zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą w oparciu o środki finansowe planu finansowego.

§ 2.

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów i biur lub pracownicy przez nich wyznaczeni oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.
2. Pracownicy odpowiedzialni za realizację danego zamówienia wykonują czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności.
3. Przed ustaleniem wartości szacunkowej zamówienia należy ustalić czy tożsame tj. tego samego rodzaju zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Ustawy Pzp lub nie jest realizowane, planowane do realizacji przez inną Komórkę organizacyjną na zasadach określonych niniejszym Regulaminem. Wartość

szacunkową zamówienia powinno się ustalać również na podstawie wydatków roku ubiegłego, ujętych zbiorczo w budżecie Miasta.

4. Podstawą do dokonywania wydatków określonego rodzaju jest plan finansowy Urzędu Miasta.

5. Realizacja zamówień powinna następować po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

6. Przez ofertę najkorzystniejszą rozumie się ofertę zawierającą najniższą cenę lub ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

7. Procedura przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia powinna zostać udokumentowana, a na fakturach/rachunkach, dotyczących udzielonych zamówień umieszczona adnotacja: „Do zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych”.

§ 3.

1. Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia:

a) dla zamówień o wartości szacunkowej do kwoty nie przekraczającej 1.000 euro procedury regulaminu nie obowiązują, tj. nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a wybór wykonawcy odbywa się w oparciu o aktualne rozeznanie rynku w sposób celowy, oszczędny i gospodarny.

b) dla zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 1.000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości w złotych 6000 euro – obowiązuje rozeznanie cenowe;

c) dla zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 6 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro – obowiązuje zapytanie ofertowe.

2. Przy zamówieniach o wartości netto od 1.000 euro do wyrażonej w złotych równowartości 6.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej.

3. Przepisów Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro, a dotyczących w szczególności:

1) Zamówień dla potrzeb pracowników Urzędu, których przedmiotem są:

a) usługi szkoleniowe lub edukacyjne ,

b) usługi publikacji ogłoszeń, komunikatów, anonsów okolicznościowych,

c) usługi serwisu i przeglądów samochodów służbowych,

2) nabywania przez pracowników Urzędu:

a) artykułów medycznych na wyposażenie apteczki pierwszej pomocy ,

b) bukietów, wiązanek i wieńców okolicznościowych,

c) artykułów dekoracyjnych i elementów wystroju wnętrz, w szczególności stroików

kwiatowych, kwiatów doniczkowych, doniczek, zegarów, kwietników, ozdób choinkowych,

d) publikacji,

e) pucharów i statuetek,

f) nagród rzeczowych, w szczególności publikacji książkowych, zabawek, artykułów gospodarstwa domowego, artykułów plastycznych, papierniczych, piśmienniczych, sportowych za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowo – rekreacyjnych, festynach, itp.

3) opłat administracyjnych, których uiszczanie regulowane jest odrębnymi przepisami,

4) usuwania awarii, zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia i życia ludzi, zagrożenia środowiska naturalnego,

5) przyznawania dotacji ze środków budżetu Miasta na wsparcie realizacji zadań publicznych,

- 6) udziału w koncertach wybranych zespołów artystycznych, imprezach okolicznościowych organizowanych lub współorganizowanych przez Urząd,
- 7) zamówień na dostawy lub usługi udzielane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu.

4. Wszystkie zamówienia na roboty budowlane i projektowe wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej.

5. Przy zamówieniach o wartości netto od 6.000 euro do wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę.

§4.

1. Rozeznanie cenowe dla zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 1.000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości w złotych 6000 euro w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia przeprowadza się w dowolnej formie, tj. telefonicznie, przez zapoznanie się z ofertami prezentowanymi na stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.

2. Rozeznanie cenowe powinno dotyczyć zapoznania się z taką ilością ofert, aby zapewnić konkurencję (min. 3 oferty).

3. Z przeprowadzonych czynności mających na celu rozeznanie cenowe sporządza się , Notatkę służbową, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu, do której załącza się brane pod uwagę cenniki, oferty handlowe, reklamy oraz informacje spisane w formie notatek służbowych, uzyskane z ustnych rozmów ze sprzedawcami, wykonawcami a także usługodawcami.

§5.

1. Podstawą wszczęcia postępowania dla zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 6 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro, jest zatwierdzenie przez Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą wniosku o wszczęcie postępowania, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Zapytanie ofertowe po dokonaniu wstępnego oszacowania wartości zamówienia mogą być skierowane pisemnie, pocztą elektroniczną, faksem, telefonicznie przez wymienionych w § 2 ust. 1 pracowników do co najmniej trzech potencjalnych dostawców lub wykonawców , uwzględniając wiedzę o wcześniej realizowanych zamówieniach przez dostawców lub wykonawców, do których kierowane jest zapytanie. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca. Wówczas osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania zapytanie ofertowe kieruje do tego Wykonawcy. Na osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany wykonawca.

3. Zapytania ofertowe winno zawierać informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Do zapytania ofertowego należy dołączyć wzór oferty, która

wypełnia dostawca lub wykonawca. Wzór oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej wykonały zamówienie dla komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą z nienależytą starannością w szczególności:

- a. nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;
- b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
- c. nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
- d. wykonana usługa obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą.

5. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta.

6. Oferta może być złożona w formach przewidzianych w ust 1. Złożona w innej formie niż pisemna, każdorazowo musi być potwierdzona przez Wykonawcę w formie pisemnej.

7. Podstawowym kryterium oceny ofert powinna być cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności okresu gwarancji, warunki serwisu, termin wykonania.

8. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

9. Po porównaniu złożonych ofert i ich ocenie, w postępowaniach o wartości szacunkowej netto powyżej 6 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro, pracownicy prowadzący postępowanie sporządzają protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

10. Protokół zamówienia wraz z załącznikami i uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty pracownicy prowadzący postępowanie przedstawiają Burmistrzowi oraz Skarbnikowi Miasta do akceptacji.

11. Pod nieobecność Burmistrza i Skarbnika, akceptacji oferty dokonują odpowiednio Zastępca Burmistrza (lub Sekretarz Miasta) oraz Zastępca Skarbnika.

12. Po uzyskaniu aprobaty pracownik w wymaganych przypadkach przygotowuje pisemną umowę, której projekt opiniowany jest przez radcę prawnego.

13. Zamawiający z wybranym wykonawcą podpisuje umowę.

§ 6.

1. W przypadku robót budowlanych:

a) Analiza rynku musi być dokonana w formie zapytania ofertowego,

b) Oferta zawiera wycenę robót w formie kosztorysu ofertowego, zestawienia prac (z podaniem stawek kalkulacyjnych), bądź ceny ryczałtowej,

c) W przypadku robót budowlanych, mających na celu natychmiastowe usunięcie awarii, nie obowiązują postanowienia ust. 1 pkt. a.

d) Rozliczenie następuje na podstawie ceny ryczałtowej, bądź kosztorysu powykonawczego.

e) W przypadku konieczności rozszerzenia zakresu robót budowlanych Wykonawcy wybranemu na podstawie niniejszego Regulaminu, Zamawiający może zlecić dodatkowe prace zgodnie z protokołem konieczności bez zastosowania postanowień ust.1 pkt. a), gdy łączna wycena z pracami dodatkowymi nie przekracza kwoty 14 000 euro.

§7.

Postępowanie unieważnia się, jeżeli:

a) w postępowaniu nie złożono co najmniej jednej ważnej oferty;

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia;

c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności niezależna od zamawiającego, powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie jest zasadna.

§8.

Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia przez okres trzech lat.

§9.

Rejestr zamówień publicznych, o wartości szacunkowej netto powyżej 1.000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości w złotych 14.000 euro, według wzoru jak w załączniku nr 6, prowadzi Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

§ 10.

W przypadku udzielenia zamówień dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej można stosować procedury zalecone odpowiednimi zasadami przewidzianymi w Programach.

§ 11.

1.Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą może wyrazić zgodę na odstąpienia od stosowania niniejszego Regulaminu.

2. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu, bez uzyskania wcześniejszej zgody Burmistrza Miasta na odstąpienie od stosowania regulacji w nim zawartych, uprawnia Burmistrza do zastosowania środków służbowych, a w przypadku powstania strat i szkód do ich dochodzenia na drodze prawnej, w stosunku do osób, które je spowodowały.

§ 12.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 04 stycznia 2011 roku.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,

których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 tys. euro

.....
pieczęć zamawiającego

WNIOSEK NR Z DNIA o WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 6 000 EURO DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 14 000 EURO

Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (USTAWY PZP)

1. **Nazwa komórki organizacyjnej:**
2. **Pozycja z planu finansowego:**
3.
4. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana)
5. **Podstawa wyłączenia:** art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro.
6. **Przedmiot zamówienia:** (opis)
7. **Wartość zamówienia wynosi /netto/ zł** zł, co stanowi równowartość kwoty: euro.¹,
Wartość brutto zł , w tym podatek %VAT w kwocie zł
- Podstawa prawna ustalenia wartości zamówienia:
wartość zamówienia ustalona została na podstawie ustawy Pzp,
Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z załączoną informacją (np. kalkulacja kosztów w oparciu o średnie ceny usług świadczonych w podobnym zakresie):.....
Ustalenie wartości zamówienia dokonał dnia: r.
8. **Pożądany termin realizacji zamówienia:**r.
Planowana data zakończenia realizacji zamówieniar.
9. **Uzasadnienie złożenia wniosku:**
10. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania**

Akceptacja kierownika jednostki

Kostrzyn nad Odrą, dnia

.....
PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI

¹ wartość zamówienia przeliczona wg kursu zamieszczonego w Rozporządzeniu Prezesa RM

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 tys. euro

.....
Pieczęć Zamawiającego

NOTATKA z dnia

**DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 1 000 EURO DO KWOTY
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 6000 EURO**

Nazwa komórki organizacyjnej:

Pozycja z planu finansowego:

Rodzaj zamówienia: (dostawa, usługa lub robota budowlana)

Podstawa wyłączenia: art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro.

Przedmiot zamówienia: (opis)

.....
Wartość zamówienia wynosi /netto/ zł. zł, co stanowi równowartość kwoty: euro.¹,

Wartość brutto zł , w tym podatek%VAT w kwocie zł

Podstawa ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z załączoną informacją (np. kalkulacja kosztów w oparciu o średnie ceny usług świadczonych w podobnym zakresie):.....

Ustalenie wartości zamówienia dokonał
dnia: r.

Kryteria oceny ofert:

Cena %

Kryteria dodatkowe.....

Zapytanie ofertowe skierowano w formie.....

do.....

.....

zapoznano się z ofertami Wykonawców prezentowanymi na/w *

.....

Lp	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy/telefon/fax/e-mail	Cena netto zł	Cena brutto zł	Dodatkowe kryterium

Wybrano ofertę

Uzasadnienie

Opracował

Akceptuję
data i podpis

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych, których wartość nie
przekracza wyrażonej w złotych polskich
równowartości kwoty 14 tys. euro*

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zmianami), zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/ usług /robót budowlanych

1. Zamawiający
2. Przedmiot zamówienia.....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert. Podana cena jest ceną ryczałtową/
kosztorysową*
5. Inne istotne warunki zamówienia
.....
.....
6. Sposób przygotowania oferty .
Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (zał.nr.4).
Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze,
nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę
upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na
kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na.....”.
Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego pok..... , pocztą, pocztą elektroniczną
na adres.....lub faksem pod nr.....
7. Miejsce i termin złożenia oferty.
Ofertę złożyć należy do dnia..... godz.....
8. Termin związania ofertą:.....

*niewłaściwe skreślić

.....

(data, podpis osoby prowadzącej sprawę)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 tys. euro

pieczętka oferenta

dnia.....

OFERTA

Do
nazwa jednostki

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami), a dotyczącego:

.....
.....
.....
.....

(wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.
Obowiązujący podatek VAT%zł.
Cena bruttozł.
Słownie:
.....
w tym (dotyczy robót budowlanych):
stawka roboczogodziny kosztorysowej netto.....zł/r-g,
narzut kosztów pośrednich (Kp).....% od R i S,
narzut zysku (Z).....% od R +Kp(R), S+Kp (S).
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki, w tym związanie ofertą w terminie do dnia.....
3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 tys. euro

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 6 000 EURO DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 14 000 EURO

1 Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę co stanowi równowartośćeuro (1euro =zł) na podstawie

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1.
2.
3.

Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie (*właściwe podkreślić*).

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1.
2.
3.

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....
za cenę

6. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....
(podpis kierownika jednostki)

*Załącznik Nr 6 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych, których wartość nie
przekracza wyrażonej w złotych polskich
równowartości kwoty 14 tys. euro*

Rejestr udzielonych zamówień, o wartości szacunkowej netto powyżej 1 000 euro do kwoty
nie przekraczającej równowartości 14 000 euro
od dnia 01.01.2011r.

Lp	Przedmiot zamówienia	Nazwa wykonawcy	Wartość zamówienia wg umowy/zlecenia		Data zawarcia umowy	Okres umowy
			Netto	brutto		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						